

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestation de gardiennage, de surveillance et de sécurité des urgences du GHBS

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 06 mai 2025 à 12:00

GRUPE HOSPITALIER BRETAGNE SUD
Etablissement support du GHT Sud Bretagne
Direction Achats et Logistique / Cellule
marchés de territoire
5 avenue de Choiseul - BP 12233
56322 LORIENT
Tél : 02.97.06.97.73
cellulemarches@ghbs.bzh

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | Objet | Prestation de gardiennage, de surveillance et de sûreté des urgences du GHBS |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée ouverte |
|  | Type de contrat | Marché public |
|  | Délai de validité des offres | 6 mois |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Clauses sociales | Sans |
|  | Clauses environnementales | Sans |
|  | Durée / Délai | 1 an |
|  | Négociation | Avec |

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1.1 - Objet | 4 |
| 1.2 - Mode de passation | 4 |
| 1.3 - Type et forme de contrat..... | 4 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation | 4 |
| 1.5 - Nomenclature | 4 |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires | 4 |
| 1.7 - Renouvellement..... | 4 |
| 2 - Conditions de la consultation | 4 |
| 2.1 - Délai de validité des offres | 4 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement | 4 |
| 2.3 - Variantes..... | 5 |
| 3 - Conditions relatives au contrat..... | 5 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution..... | 5 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité..... | 5 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation..... | 5 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres..... | 5 |
| 5.1 - Documents à produire | 6 |
| 5.2 - Visites sur site | 7 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 7 |
| 6.1 - Transmission électronique..... | 7 |
| 6.2 - Transmission sous support papier | 8 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres..... | 8 |
| 7.1 - Sélection des candidatures | 8 |
| 7.2 - Attribution des marchés | 8 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 9 |
| 8 - Renseignements complémentaires | 10 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact | 10 |
| 8.2 - Procédures de recours..... | 10 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Prestation de gardiennage, de surveillance et de sécurité des urgences du GHBS

Le marché a pour objet la prestation de gardiennage, de surveillance et de sécurité des urgences du Groupe Hospitalier Bretagne Sud site du Scorff, de 19h jour J à 7h jour J+1.

Cette prestation comprend l'ensemble des mesures destinées à assurer la sécurité des personnes – publics, patients et professionnels - et des installations, y compris intervention en cas de conflit et/ou d'agression.

Lieu(x) d'exécution :
Groupe Hospitalier Bretagne Sud
5 avenue de Choiseul
56322 LORIENT Cedex

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Une seule prestation et un seul lieu d'intervention.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------------|
| 79710000-4 | Services de sécurité |
| 79713000-5 | Services de gardiennage |

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés | Non |
| La copie du justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat individuel ou le membre de groupement | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |
| Preuve d'une assurance pour les risques professionnels. | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat | Non |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Un relevé d'identité bancaire | Non |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Non |

| | |
|--|-----|
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) | Non |
| Fiche de renseignement fournisseur comportant au minimum : raison sociale, siège, établissements divers, code SIRET, coordonnées (adresses, téléphone, fax, adresse mail...), correspondants et coordonnées pour les marchés, les commandes, la facturation, les vigilances... | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non |
| L'attestation de visite | Non |
| La présentation et les qualifications des agents amenés à intervenir sur l'établissement | Non |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite du site sera réalisée le 15 avril 2025 de 14 h à 16 h.

Pour s'inscrire à cette visite, les soumissionnaires enverront un mail obligatoirement à :

Mr Laurent RUCKEBUSH - Responsable sécurité incendie

l.ruckebush@ghbs.bzh

Une attestation de visite sera remise par soumissionnaire : à joindre obligatoirement à l'offre.

Si lors de la remise de l'offre, l'attestation de visite n'est pas jointe, l'offre ne sera pas analysée.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Groupe Hospitalier Bretagne Sud
Cellule des marchés de territoire
5 avenue de Choiseul
BP 12233
56322 LORIENT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les fichiers devront être nommés de façon abrégée (15 caractères MAXI pour chaque fichier ou dossier), éviter les sous-dossiers et les caractères spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique des documents non exigée est recommandée dans le cadre de cette consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de :

- transformer l'offre électronique en offre papier pour la signer de manière manuscrite;
- conserver l'offre au format électronique pour la compléter avec les éléments d'acceptation de l'offre notamment et l'adresser à l'attributaire pour signature. Cette offre est ensuite retournée au pouvoir adjudicateur qui la contresigne avant notification.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique | 60.0 |
| <i>1.1-Pertinence et cohérence de l'organisation et des moyens prévus dans le cadre de la réalisation des prestations</i> <i>Moyens humains affectés à la réalisation des prestations (10 points)</i> <i>Pilotage et encadrement de la prestation (7 points)</i> <i>Délais d'intervention (8 points)</i> | 25.0 |
| <i>1.2-Pertinence et cohérence des procédures spécifiques proposées pour assurer la qualité et la continuité des prestations</i> | 15.0 |
| <i>1.3-Qualité et pertinence des moyens techniques proposés pour les besoins sur site et adaptés aux agents</i> | 10.0 |
| <i>1.4-Documents Main courante, rapports d'intervention, rapport d'activité</i> | 5.0 |
| <i>1.5-Démarche développement durable du candidat</i> | 5.0 |
| 2-Prix des prestations | 40.0 |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux placés. La négociation peut porter sur l'ensemble du contenu des offres. Il est ainsi possible de négocier sur :

- le prix ou ses éléments
- la qualité
- le délai

et se fera soit lors d'un entretien, soit par écrit.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Conformément à l'article D.8222-7 du code du travail, le titulaire doit remettre les documents suivants tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

- Attestation sur l'honneur de dépôt auprès des administrations fiscales, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

- Attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement ;
- Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé de du recouvrement des cotisations.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES